



**Infopaket
zur fachlichen Nutzung der elektronischen
Maßnahmeabwicklung (eM@w)**

**-Verfahrenszweig AGH-
(Arbeitsgelegenheiten nach § 16d SGB II)**

Stand: Mai 2018



Impressum

Bundesagentur für Arbeit
Zentrale
Arbeitsmarkt AM 42
Entwicklung Arbeitsmarktprodukte
Regensburger Straße 104
90478 Nürnberg

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	5
Dokumentenhistorie	6
1. Einführung	7
1.1. Definition	7
1.2. Zielsetzung	7
1.3. Vorteile	7
2. Einführung im Rechtskreis SGB II – Verfahrenszweig AGH	8
2.1 Begriffsbestimmungen	8
2.1.1 Arbeitsgelegenheiten	8
2.1.2 AGH Maßnahmeträger	8
3. Fachliche Konzeption und technische Architektur	9
3.1. Allgemeines	9
3.2. Allgemeines zur technischen Architektur von eM@w	10
4. Anmeldeverfahren von eM@w für AGH-Maßnahmeträger und Provider	11
4.1. Anmeldeverfahren für AGH-Maßnahmeträger	11
4.2. Anmeldeverfahren für Provider	11
5. Einführung von Qualitätsstandards	12
5.1. Prozess- und Kommunikationsablauf	12
5.1.1. Anmeldeprozess	13
5.1.2. Prozess Nichtantritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers am 1. Maßnahmetag	14
5.1.3. Prozess Datenänderung	14
5.1.4. Verlängerung der Teilnahme	15
5.1.5. Vorzeitiger Austritt	15
5.1.6. Prozess Monatsabrechnung	16
5.1.7. Prozess für Maßnahmeberichterstattung	18
6. Implementierung wichtiger Standards in der AGH-Maßnahmeträgersoftware	19
6.1. Beispiele zum Ereignis „AGH-Anmeldung“	19
6.2. Monatsabrechnung	19
6.2.1 Begriffsbestimmungen	19
6.2.1.1 Maßnahmekosten § 16d Abs. 8 SGB II	19
6.2.1.2 Wertung Teilnahmetage und Unterkomponenten	20



6.2.1.3 Wertung von TNTa	20
6.2.1.4 Mehraufwandsentschädigung § 16d Abs.7 SGB II.....	20
6.2.2 Ermittlung des Abrechnungszeitraums/-monats.....	20
6.2.3 Berechnung von Teilnahmetagen (TNT) und Zahlungsweise.....	21
6.3. Beispiele zum Ereignis „AGH-Monatsabrechnung“	21
6.4. Löschung und Korrektur von Ereignissen	23
7. Datenschutz und Datensicherheit	24
7.1. Allgemein	24
7.2. Hinweise zum Feld „Bemerkung“	24
7.3. Datenschutz.....	24
7.4. Sicherstellung der Datensicherheit	25
7.5. Informationen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die elektronische Kommunikation.....	25
7.6. Besondere Hinweise	25
7.7. Informationen zur Datenerhebung nach Art. 13 und 14 Datenschutzgrundverordnung der Europäischen Union (DSGVO).....	25
8. Gerichtsverwertbar.....	26
9. Barrierefreiheit.....	26
Anlagen:.....	27

Abkürzungsverzeichnis

Dieses Dokument kann nachfolgende Abkürzungen enthalten:

AGH	Arbeitsgelegenheit
AMP	Arbeitsmarktpolitische Instrumente
BA	Bundesagentur für Arbeit (Zentrale)
BK	Basisdienst Bürokommunikation
COSACH	computerunterstützte Sachbearbeitung
eM@w	elektronische Maßnahmeabwicklung
ES	Einsatzstelle
gE	gemeinsame Einrichtung
IFK	Integrationsfachkraft
MAE	Mehraufwandsentschädigung (individuell für die Teilnehmenden)
MKP	Maßnahmekostenpauschale (für den AGH-Maßnahmeträger)
SGB	Sozialgesetzbuch
TNT	Teilnahmetage
TZ	Teilzeit
WV	Wiedervorlage
VZ	Vollzeit

Dokumentenhistorie

Version	Stand	Ersteller	Beschreibung der Änderung
1.0	Oktober 2013	GS12	Erstellung des Dokuments
2.0	Dezember 2014	GS12	Umstellung des Anmeldeprozesses auf Maßnahmeregistrierung
3.0	August 2015	GS12	Beschreibung des Prozess bei einseitiger Mitteilung „Nichtantritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers am 1. Maßnahmetag“
4.0	Dezember 2015	IF32	Wesentliche Änderungen sind durch senkrechte Striche am rechten Seitenrand gekennzeichnet Änderung der maßnahmebezogene Provideranmeldung für AGH-Maßnahmen mit eM@w Kommunikation

1. Einführung

1.1. Definition

eM@w (elektronische Maßnahmeabwicklung) ist eine Plattform, die den Datenaustausch zwischen gE und AGH-Maßnahmeträger erleichtert. Der Service eM@w ermöglicht die Kommunikation von gE zum AGH-Maßnahmeträger und umgekehrt in standardisierter Form.

1.2. Zielsetzung

Der Service eM@w hat das Ziel, mit bundesweit einheitlichen und standardisierten Arbeits- und Prozessabläufen einen effizienten und transparenten Produkteinsatz zu realisieren. Dabei sollen insbesondere die Abläufe in der gE und zwischen AGH-Maßnahmeträger und der gE beschleunigt werden.

1.3. Vorteile

Der Einsatz eines standardisierten elektronischen Verfahrens über den Service eM@w ermöglicht eine direkte (papierlose) Kommunikation zwischen AGH-Maßnahmeträger und gE. Dadurch wird die Maßnahmebetreuung und -verwaltung insgesamt transparenter, nachvollziehbarer und (somit) auch verständlicher für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der gE und den AGH-Maßnahmeträger. Die Verfahrensabläufe in der Kommunikation werden optimiert, die Datenqualität und Weiterverarbeitung der Daten verbessert.

Die Daten stehen beiden Kommunikationspartnern am nächsten Tag zur Verfügung. Den datenschutzrechtlichen Bestimmungen wird durch die ereignisbezogene Datenübermittlung Rechnung getragen. Es werden nur die erforderlichen Daten übermittelt, die zur Aufgabenerledigung der beiden Kommunikationspartner erforderlich sind.

Die AGH-Maßnahmeträger erhalten auf Grund der zeitnahen Datenaktualisierung erheblich schneller Entscheidungen der Integrationsfachkraft. Über eM@w wird eine bessere Erreichbarkeit der zuständigen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner bei der zuständigen gE sichergestellt. Durch das standardisierte Handeln der gE werden die Prozesse nach außen transparenter und nachvollziehbarer.



2. Einführung im Rechtskreis SGB II – Verfahrenszweig AGH

Mit „Jobcenter“ wird nach § 6d SGB II der zugelassene kommunale Träger (Optionskommune) oder die gemeinsame Einrichtung nach § 44b SGB II der Bundesagentur für Arbeit und kommunalem Träger bezeichnet.

Die Anbindung von AGH-Maßnahmen an eM@w richtet sich ausschließlich an die gemeinsamen Einrichtungen.

Ab 01.04.2014 werden alle AGH-Maßnahmeträger die mehr als 20 AGH-Teilnehmerplätze pro AGH-Maßnahme beantragen zur Nutzung der elektronischen Maßnahmeabwicklung verpflichtet.

2.1 Begriffsbestimmungen

2.1.1 Arbeitsgelegenheiten

Eine AGH ist eine Eingliederungsmaßnahme für erwerbsfähige Leistungsberechtigte, in der die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zusätzliche, im öffentlichen Interesse liegende und wettbewerbsneutrale Arbeiten verrichten. AGH begründen kein Arbeitsverhältnis und stellen keine Gegenleistung für erbrachte Sozialleistungen dar.

AGH werden im Rahmen eines Antrags- und Bewilligungsverfahrens durch die jeweilige gE entschieden. Dieses Verfahren regelt auch die eM@w-Anbindung.

2.1.2 AGH Maßnahmeträger

Das SGB II sieht eine Einschränkung der Träger auf bestimmte Rechtsformen oder Gruppen nicht vor. Träger von AGH (Maßnahmeträger) können nur geeignete natürliche oder juristische Personen oder Personengesellschaften sein. Es kommen neben kommunalen Einrichtungen, Wohlfahrtsverbänden oder Vereinen auch privatrechtlich organisierte Träger (z.B. Alten- oder Pflegeeinrichtungen) in Betracht.

Der AGH-Maßnahmeträger muss eine gesetzeskonforme, ordnungsgemäße und Erfolg versprechende Durchführung der Arbeiten gewährleisten können.

Die Eignung des AGH Maßnahmeträgers wird durch die gE überprüft.

3. Fachliche Konzeption und technische Architektur

3.1. Allgemeines

Die fachliche Konzeption von eM@w basiert auf dem Austausch von teilnehmer- bzw. maßnahmebezogenen Daten zwischen der gE und dem AGH-Maßnahmeträger. Für die Erfüllung der Aufgaben beider Kommunikationspartner wurden für AGH-Maßnahmen folgende Informationskategorien aufgenommen:

- Anmeldung der Teilnehmerin, des Teilnehmers
- Datenänderungen und Löschen von Teilnehmerdaten
- Verlängerung der Teilnahme an einer AGH-Maßnahme
- Vorzeitiger Austritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers aus der AGH-Maßnahme
- Meldung bei Nichtantritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers am 1. Maßnahmetag
- Monatsabrechnung
- Maßnahmeberichterstattung während der AGH-Maßnahme

Innerhalb dieser Kategorien wurden teilnehmer- und maßnahmebezogene Ereignisse sowie allgemeine Ereignisse, die einen reibungslosen Kommunikationsprozess unterstützen sollen, definiert. Dabei wurden die entsprechenden Übertragungsrichtungen, die notwendigen Dateninhalte sowie Standards für die Beschreibung der Dateninhalte festgeschrieben. Die teilnehmerbezogenen Ereignisse in den Informationskategorien der technischen Architektur (mit der Namensbezeichnung in der XSD-Schemadatei) sind:

- a) Anmeldung der Teilnehmerin, des Teilnehmers
 - bei Anmeldung (gE): Anmeldung der Teilnehmerin, des Teilnehmers (AGHAnmeldung)
 - bei Zustimmung (AGH-Maßnahmeträger): Rückmeldung über die mögliche Teilnahme (AGHZusageTraeger)
 - bei Ablehnung (AGH-Maßnahmeträger): Ablehnung der möglichen Teilnahme (AGHAbsageTraeger)
 - bei Zusage (gE): Bestätigung der gE (AGHZusageJC)
 - bei Absage (gE): Bestätigung der gE (AGHAbsageJC)
- b) Einseitige Mitteilung bei Nichtantritt (AGH-Maßnahmeträger->gE)
 - bei Nichtantritt (**AGHNichtantrittVonTraeger**)
 - bei Bestätigung(gE): Zustimmung zum Nichtantritt (AGHBestaetigung)
 - bei Ablehnung (gE): Ablehnung zum Nichtantritt (AGHAblehnung)
- c) Einseitige Mitteilung bei Datenänderung (gE->AGH-Maßnahmeträger)
 - bei Änderung Teilnehmerdaten (AGHAenderungTeilnehmerdaten)
 - bei Löschen von Teilnehmerdaten (AGHMitteilungLoeschungTeilnehmer)
 - bei Änderung der Kontaktdaten IFK (AGHAenderungAnsprechpartnerBetreuerteam)
 - bei Änderung der Kontaktdaten sachbearbeitende Stelle (AGHAenderungAnsprechpartnerTraegerteam)
- d) Einseitige Mitteilung bei Verlängerung der Teilnahme an einer AGH-Maßnahme (gE->AGH-Maßnahmeträger)
 - bei Verlängerung der Teilnahme (AGHVerlaengerungTeilnahme)
- e) Vorzeitiger Austritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers aus der AGH-Maßnahme
 - bei Meldung (AGH-Maßnahmeträger): Meldung bei vorzeitigem Austritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers (AGHAustrittVorzeitigVonTraeger)
 - bei Bestätigung(gE): Zustimmung zum vorzeitigen Austritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers (AGHBestaetigungAustritt)
 - bei Ablehnung (gE): Ablehnung zum vorzeitigen Austritt des der Teilnehmerin, des Teilnehmers (AGHAblehnungAustritt)

- bei Meldung gE: Meldung bei vorzeitigem Austritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers (AGHAustrittVorzeitigVonJC)
- f) Monatsabrechnung
- bei Anforderung (gE): Anforderung einer Monatsabrechnung (AGH-Neu-AnforderungMonatsabrechnung)
 - bei Erledigung (AGH-Maßnahmeträger): Übermittlung der Monatsabrechnung (AGH-Neu-Monatsabrechnung)
 - bei Beanstandung (gE): Aufforderung zur Korrektur (AGH-Neu-BeanstandungMonatsabrechnung)
 - bei Korrektur (AGH-Maßnahmeträger): Übermittlung der Korrekturfälle (AGH-Neu-KorrekturMonatsabrechnung)
 - ohne Beanstandung (gE): Rückmeldung, wenn die Monatsabrechnung ohne Korrekturfälle akzeptiert wurde (AGH-Neu-MonatsabrechnungOhneBeanstandung)
 - bei Auszahlung (gE): Rückmeldung der angewiesenen Zahlungsbeträge (AGH-Neu-AuszahlungMonatsabrechnung)
- g) Maßnahmeberichterstattung während der AGH-Maßnahme
- bei Anforderung (gE): Anforderung eines Maßnahmeberichts (AGHAnforderungMassnahmebericht)
 - bei Erledigung (AGH-Maßnahmeträger): Übermittlung des Maßnahmeberichts (AGHMassnahmebericht)
 - bei nicht Erledigung (gE): Erneute Anforderung eines Maßnahmeberichts (AGHAnforderungMassnahmebericht)
 - bei Bearbeitung (gE): Rückmeldung, wenn der Maßnahmebericht in Bearbeitung genommen wurde (AGHErledigungMassnahmebericht)

Der Datenaustausch erfolgt über einen Web-Server im Internet durch Upload von Zip-Archiven. Diese enthalten je übermittelte Nachricht eine XML-Schnittstellendatei mit den benötigten Informationen und ggf. standardisierten PDF-Dokumenten. Die Dateiinhalte, die mittels XML-Format übergeben werden sollen, sind in einer XSD-Schemadatei spezifiziert.

Es steht daher allen AGH-Maßnahmeträgern frei, die bereits verwendeten Server- und Softwarelösungen so weiterzuentwickeln, dass der Datenaustausch über die unter folgendem Link: <https://emaw.arbeitsagentur.de/<providername>/xsd> bereit gestellte Schnittstelle der Bundesagentur für Arbeit zum vorgesehenen Zeitpunkt realisiert werden kann.

3.2. Allgemeines zur technischen Architektur von eM@w

Der elektronische Informationsaustausch zwischen den AGH-Maßnahmeträgern und der gE erfolgt in beide Richtungen über einen Web-Server im Internet durch Upload von Zip-Archiven. Diese enthalten eine XML-Schnittstellendatei mit den benötigten Informationen und ggf. standardisierten PDF-Dokumenten. Die hierfür notwendigen technischen Standards und zu übertragenden Dateninhalte sind in einer XSD-Schemadatei beschrieben. Diese ist auf der Homepage der BA unter folgendem Link veröffentlicht:

<http://www.arbeitsagentur.de/web/content/DE/Institutionen/Traeger/index.htm>

4. Anmeldeverfahren von eM@w für AGH-Maßnahmeträger und Provider

4.1. Anmeldeverfahren für AGH-Maßnahmeträger

Im Rahmen des Antrags- und Bewilligungsverfahrens für eine Arbeitsgelegenheit erfolgt die Mitteilung der **Maßnahmereferenz- und Trägernummer** an den AGH-Maßnahmeträger durch die zuständige gE via Mail und/ oder auf dem Postweg mit dem Vordruck „SGB II AGHeM@w 4e Anmeldung der Maßnahme zur elektronischen Maßnahmeabwicklung“. Für alle Maßnahmen mit eM@w Kommunikation wurde eine maßnahmebezogene Provideranmeldung eingeführt. Um die Übermittlung von Sozialdaten an Dritte gezielter zu steuern erfolgt die Provideranmeldung direkt aus dem IT-Verfahren der BA an eM@w. Die Anmeldung des Providers ist nicht erforderlich.

Welche Server- und Softwarelösung im Rahmen der elektronischen Maßnahmeabwicklung angestrebt wird, hat der AGH-Maßnahmeträger bei der Antragstellung mitzuteilen.

Die für den Datenaustausch erforderliche Server- und Softwarelösung kann vom AGH-Maßnahmeträger selbst oder durch einen beauftragten Dritten (externen Provider) bereitgestellt werden. Für den Datenaustausch mit eM@w ist für den Zugriff auf den Kommunikationsserver der Zentrale der Bundesagentur für Arbeit ein Zugriffszertifikat erforderlich. Sofern noch kein Zugriffszertifikat vorliegt, hat der AGH-Maßnahmeträger spätestens 3 Wochen vor Beginn der Maßnahme unter der Faxnummer **0911/ 179 8158** den Vordruck „SGB II AGH eM@w 3e - Erklärung Server-und Softwarelösung“ (Anlage 2) zu übersenden.

Das Zugriffszertifikat für die elektronische Maßnahmeabwicklung wird via E-Mail und einer PIN auf dem Postweg durch das IT-Systemhaus der Bundesagentur für Arbeit an den Softwareprovider gesandt.

Der Wechsel des Providers im Maßnahmeverlauf ist nur zulässig, wenn sichergestellt ist, dass alle im bisherigen Maßnahmeverlauf über eM@w ausgetauschten XML-Ereignisse unter Einhaltung des Datenschutzes an den neuen Provider übergeben werden und nach vollständiger Datenübergabe die Daten beim bisherigen Provider umgehend und vollständig gelöscht werden.

4.2. Anmeldeverfahren für Provider

Der AGH-Maßnahmeträger teilt der zuständigen gE mit dem Vordruck „SGB II AGH eM@w 3e - Erklärung Server-und Softwarelösung“ (Anlage 2) den vorgesehenen Provider mit.

Sofern sich der AGH-Maßnahmeträger eines externen Providers bedient, ist zu beachten, dass nur solche Dritte zugelassen werden, bei denen zusätzlich zur vorgenannten Zugriffszertifizierung noch eine „Vereinbarung über den Austausch von Daten über die BA-XML-Schnittstelle im Rahmen der elektronischen Maßnahmeabwicklung (eM@w)“ abgeschlossen wird (Anlage 4).

Realisiert der AGH-Maßnahmeträger eine eigene Server- und Softwarelösung, gelten die Rechte und Pflichten der §§ 2 und 3 der „Vereinbarung über den Austausch von Daten über die BA-XML-Schnittstelle im Rahmen der elektronischen Maßnahmeabwicklung (eM@w)“ entsprechend.

Für fachliche und technische Fragen steht der User- Help-Desk (UHD) der Bundesagentur für Arbeit den Providern zur Verfügung. Der UHD ist per E-Mail unter UHDBA.Anfragen@arbeitsagentur.de sowie telefonisch unter 0911/424-221 erreichbar.

5. Einführung von Qualitätsstandards

Nachfolgend sollen ausgewählte Qualitätsstandards, die über eM@w implementiert wurden, betrachtet werden.

5.1. Prozess- und Kommunikationsablauf

Es wird ein ganzheitlicher standardisierter Prozess- und Kommunikationsablauf bezüglich

- Anmeldung der Teilnehmerin, des Teilnehmers
- Datenänderungen
- Verlängerung der Teilnahme an einer AGH-Maßnahme
- Vorzeitiger Austritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers aus der AGH-Maßnahme
- Monatsabrechnung
- Maßnahmeberichterstattung während der AGH-Maßnahme

erreicht.

Die Kommunikation im Verfahrenszweig AGH erfolgt analog den Grundregeln des eM@w-Datenaustausches zu den bisherigen Verfahrenszweigen:

- Ein Datenaustausch ist erst möglich, nach
 1. Registrierung der Maßnahme durch die gE im operativen IT- Fachverfahren der BA
 2. Anmeldung der Maßnahme durch den Provider (Ereignis „ProviderAnmeldung“).
- Ein Datenaustausch zu einer Teilnehmerin, einem Teilnehmer ist erst möglich, wenn von der gE ein Ereignis „AGHAnmeldung“ an eM@w (und in der Folge an den AGH-Maßnahmeträger) übermittelt wurde.
- Ein Datenaustausch zur Maßnahmeabwicklung (Prozess Monatsabrechnung sowie Prozess Maßnahmeberichterstattung) ist erst möglich, wenn von der gE erstmalig ein Ereignis:
 - „AGH-Neu-AnforderungMonatsabrechnung“
 - „AGHAnforderungMassnahmebericht“an eM@w (und in der Folge an den AGH-Maßnahmeträger) übermittelt wurde.
- Der Aufbau der ausgetauschten Datenarchive und die Namenskonventionen sind die gleichen wie in den anderen Verfahrenszweigen.
- Für die Ereignis-XMLs von teilnehmerbezogenen Ereignissen:
[Kundennummer]-[Datum i.d.F. yyyyymmdd]-[Uhrzeit i.d.F. hhmmss-ttt]-[Ereignisart].xml
- Für die Ereignis-XMLs von maßnahmebezogenen Ereignissen:
Massnahmenummer]-[Datum i.d.F. yyyyymmdd]-[Uhrzeit i.d.F. hhmmss-ttt]-[Ereignisart].xml
- PDF-Dateien müssen den gleichen Namen wie das zugehörigen Ereignis-XMLs haben - lediglich mit der Namensweiterung '.pdf' an Stelle von ".xml"
- Zu jedem an die gE gelieferten Datenarchiv wird eine beschreibende Protokolldatei (Name entsprechend Namenskonvention) als XML erwartet.
- Die Rückmeldung über die Verarbeitung der Datenarchive erfolgt in Form einer Quittungsdatei (gleiches Format wie die Protokolldatei).

Dieser standardisierte Prozessablauf und seine Beschreibung sind aus Sicht des AGH-Maßnahmeträgers der Anlage 1 zu entnehmen.

5.1.1. Anmeldeprozess

Die Anmeldung der Teilnehmerin, des Teilnehmers erfolgt ausschließlich von der gE zum AGH-Maßnahmeträger mit dem Ereignis „AGHAnmeldung“.

Die „AGHAnmeldung“ enthält folgende Informationen:

- Kundendaten:
 - Name, Vorname
 - Geburtsdatum
 - Kundennummer
 - ggf. gesetzl. Betreuerdaten
- Angaben der gE:
 - 3-stellige Dienststellenummer
 - Maßnahmenummer
 - Verfahrenszweig
- AGH spezifische Daten:
 - Adresse (PLZ, Ort, Straße, Hausnummer)
 - Tätigkeits-/Berufsbezeichnung
 - Einsatzstelle
 - Förderdauer
 - Anzahl der Wochenstunden
 - Zeitverteilung
 - Arbeitszeitform
 - regelmäßige Arbeitszeit
 - regelmäßige Arbeitstage
 - individuelle MAE
 - ggf. zusätzliche individuelle Fahrkosten
- Kontaktdaten sachbearbeitende Stelle (Trägerteam)
- Kontaktdaten IFK (Betreuerteam)

Diese Daten dienen der Aufnahme und Zusage durch den AGH-Maßnahmeträger.

Zeitnah nach Aufnahme der Teilnehmerin, des Teilnehmers durch den AGH-Maßnahmeträger übersendet dieser das Ereignis „AGHZusageTraeger“ oder „AGHAbsageTraeger“ über eM@w an die gE.

Teilnehmerbezogene Ereignisse

Die Eröffnung der Kommunikation zu einer Teilnehmerin, einem Teilnehmer erfolgt grundsätzlich von Seiten der gE durch Übermittlung des Ereignisses „AGHAnmeldung“ (gE -> AGH Maßnahmeträger) = Anmeldung einer Teilnehmerin, einem Teilnehmer im Verfahrenszweig '06' AGH. Solange kein Ereignis AGH-Anmeldung von Seiten der gE an eM@w übermittelt wurde, ist kein Datenaustausch zu dieser Teilnehmerin, diesem Teilnehmer möglich.

- Reaktion des AGH-Maßnahmeträgers:

Übermittlung des Ereignisses (AGHMaßnahmeträger -> gE):

„AGHAbsageTraeger“ = Ende Anmelde-Prozess; Teilnehmerin, Teilnehmer nicht angemeldet

oder

„AGHZusageTraeger“ - in den Daten-Elementen 'foerderdauer', 'individuellewochenstunden', 'regelmaessigeArbeitszeit', 'arbeitszeitform' und

'zeitverteilung' kann der AGH-Maßnahmeträger gegenüber dem Ereignis „AGHAnmeldung“ geänderte Werte zurückmelden.

- Reaktion der gE bei „AGHZusageTraeger“:

Übermittlung des Ereignisses (gE -> AGHMaßnahmeträger):

„AGHZusageJC“ = die Anmeldung wird (mit ggf. durch „AGHZusageTraeger“ geänderten Daten) bestätigt

oder

„AGHAbsageJC“ = die Anmeldung wird nicht bestätigt

5.1.2. Prozess Nichtantritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers am 1. Maßnahmetag

Teilnehmerbezogenes Ereignis

Das Ereignis:

- „AGHNichtantrittVonTraeger“

ist eindimensional. Die Übermittlung erfolgt nur vom AGH-Maßnahmeträger an die gE, aber nicht von der gE an den AGH-Maßnahmeträger.

- Reaktion der gE:

Übermittlung des Ereignisses (gE ->AGH-Maßnahmeträger):

„AGHBestaetigung“ = Zustimmung zum Nichtantritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers

oder

„AGHAblehnung“ = Ablehnung zum Nichtantritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers

5.1.3. Prozess Datenänderung

Teilnehmerbezogene Ereignisse

Die Ereignisse:

- „AGHAenderungTeilnehmerdaten“
- „AGHAenderungAnsprechpartnerBetreuerteam“

sind eindimensional. Die Übermittlung erfolgt daher nur von der gE an den AGH-Maßnahmeträger, aber nicht vom AGH-Maßnahmeträger an die gE.

Das Ereignis

- „AGHMitteilungLoeschungTeilnehmer“

ist eindimensional. Die Übermittlung erfolgt daher nur von der gE an den AGH-Maßnahmeträger, aber nicht vom AGH-Maßnahmeträger an die gE.

Über eM@w werden folgende Daten von der gE an den AGH-Maßnahmeträger übermittelt:

- Kundendaten
- Datum

Hinweis: Zu dieser Teilnehmerin, Teilnehmer ist die Lieferung teilnehmerbezogener Ereignisse nicht mehr möglich.

Der AGH-Maßnahmeträger hat sicherzustellen, dass diese Daten in seinem EDV-Programm aktualisiert werden.

Ein entsprechendes Ereignis zur Bestätigung durch den AGH-Maßnahmeträger ist im Prozessablauf und der XSD-Schema-Datei nicht vorgesehen.

Maßnahmebezogenes Ereignis

Das Ereignis

- „AGHAenderungAnsprechpartnerTraegerteam“

ist eindimensional. Die Übermittlung erfolgt daher nur von der gE an den AGH-Maßnahmeträger, aber nicht vom AGH-Maßnahmeträger an die gE.

5.1.4. Verlängerung der Teilnahme

Teilnehmerbezogenes Ereignis

Das Ereignis:

- „AGHVerlaengerungTeilnahme“

ist eindimensional. Dabei werden folgende Daten der Teilnehmerin, des Teilnehmers über eM@w an den AGH-Maßnahmeträger übermittelt:

- Kundendaten
 - Geburtsdatum
 - Adresse
 - ggf. Betreuerdaten
- Förderdauer bisher
- Verlängerung bis
- Tätigkeits-/Berufsbezeichnung
- Einsatzstelle
- Anzahl der Wochenstunden
- Zeitverteilung
- Arbeitszeitform
- regelmäßige Arbeitszeit
- regelmäßige Arbeitstage
- individuelle MAE
- ggf. zusätzliche individuelle Fahrkosten

Die Übermittlung erfolgt daher nur von der gE an den AGH-Maßnahmeträger, aber nicht vom AGH-Maßnahmeträger an die gE.

5.1.5. Vorzeitiger Austritt

Teilnehmerbezogene Ereignisse

Die Kommunikation zum vorzeitigen Austritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers aus der AGH-Maßnahme kann von beiden Kommunikationspartnern erfolgen.

- gE durch Übermittlung des Ereignisses: „AGHAustrittVorzeitigVonJC“
oder
- AGH-Maßnahmeträger durch Übermittlung des Ereignisses:
„AGHAustrittVorzeitigVonTraeger“

Über eM@w werden folgende Daten von der gE an den AGH-Maßnahmeträger übermittelt:

- Teilnahme Beginn
 - Teilnahme Ende alt
 - Teilnahme Ende neu
- Reaktion des AGH-Maßnahmeträgers auf „AGHAustrittVorzeitigVonJC“:
keine Reaktion = Ende; Prozess “Vorzeitiger Austritt”; Teilnehmerin, Teilnehmer ausgeschieden

oder

- Reaktion der gE bei „AGHAustrittVorzeitigVonTraeger“:
Übermittlung des Ereignisses (gE ->AGH-Maßnahmeträger):
„AGHBestaetigungAustritt“ = Zustimmung zum vorzeitigen Austritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers
- oder
- „AGHAblehnungAustritt“ = Ablehnung zum vorzeitigen Austritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers

5.1.6. Prozess Monatsabrechnung

Maßnahmebezogene Ereignisse

Die Eröffnung der Kommunikation zu einer Monatsabrechnung erfolgt grundsätzlich von Seiten der gE durch Übermittlung des Ereignisses „AGH-Neu-AnforderungMonatsabrechnung“ (gE-> AGH-Maßnahmeträger) mit den möglichen Ausprägungen:

- „Erstaufforderung“
- „Nachmeldung“
- „Erinnerung“

Das Ereignis enthält eine Liste aller im IT-Verfahren der BA erfassten Teilnehmerinnen und Teilnehmer für den benannten Abrechnungszeitraum.

- Reaktion des AGH-Maßnahmeträgers:
Übermittlung des Ereignisses (AGH-Maßnahmeträger ->gE):
„AGH-Neu-Monatsabrechnung“ = Lieferung der Abrechnungsdaten zu allen in „AGH-Neu-Anforderung Monatsabrechnung“ mit den möglichen Ausprägungen: „Erstaufforderung“, „Nachmeldung“ und „Erinnerung“ gemeldeten Teilnehmerinnen und Teilnehmern
- Dem Ereignis muss ein PDF-Dokument (siehe veröffentlichte Vorlage) beigelegt sein.
- Reaktion der gE bei „AGH-Neu-Monatsabrechnung“:
Übermittlung des Ereignisses (gE -> AGH-Maßnahmeträger):
„AGH-Neu-MonatsabrechnungOhneBeanstandung“ = Bestätigung dass die Monatsabrechnung ohne Beanstandungen im BA IT-Verfahren verarbeitet wurde
- oder
- „AGH-Neu-BeanstandungMonatsabrechnung“ = Es werden aus der vom AGH-Maßnahmeträger gelieferten Monatsabrechnung nur die Teilnehmerdatensätze zurückgemeldet, bei denen im Rahmen der Prüfung Unstimmigkeiten festgestellt wurden.

Zu den betroffenen Datenelementen (im Unterelement 'abrechnung' steht der gemeldete Wert) wird das zusätzliche Feld 'beanstandung' mit dem Beanstandungsgrund geliefert.

- Reaktion des AGH-Maßnahmeträgers auf „AGH-Neu-BeanstandungMonatsabrechnung“:

Übermittlung des Ereignisses (AGH-Maßnahmeträger -> gE):

„AGH-Neu-KorrekturMonatsabrechnung“ - Zu jedem beanstandeten Datenelement wird ein zusätzliches Element 'korrektur' mit korrigierten Werten erwartet.

Dem Ereignis muss ein entsprechendes PDF-Dokument (siehe veröffentlichte Vorlage) beigefügt sein.

- Reaktion der gE auf „AGH-Neu-Monatsabrechnung“ bei Auszahlung

Übermittlung des Ereignisses (gE -> AGH-Maßnahmeträger):

„AGH-Neu-AuszahlungMonatsabrechnung“ - Lieferung der angewiesenen Zahlungsbeträge.

5.1.7. Prozess für Maßnahmeberichterstattung

Maßnahmebezogene Ereignisse

Die Eröffnung der Kommunikation zu einer Maßnahme erfolgt grundsätzlich von Seiten der gE durch Übermittlung des Ereignisses „AGHAnforderungMassnahmebericht“ (gE -> AGH-Maßnahmeträger) = Anmeldung eines Zwischenberichts oder eines Ergebnisberichts für die AGH-Maßnahme. Solange kein Ereignis „AGHAnforderungMassnahmebericht“ von Seiten der gE an eM@w übermittelt wurde, ist kein Datenaustausch zu dieser AGH-Maßnahme möglich.

- Reaktion des AGH-Maßnahmeträgers:

Übermittlung des Ereignisses (AGH-Maßnahmeträger -> gE):

„AGHMassnahmebericht“ – Dem Ereignis muss ein entsprechendes PDF-Dokument (Vorlage: „SGB II AGH 9 eM@w - Zwischenbericht“ oder „SGB II AGH 10 eM@w - Ergebnisbericht“) beigefügt sein.“

- Reaktion der gE bei Übermittlung „AGHMassnahmebericht“:

Übermittlung des Ereignisses (gE -> AGH-Maßnahmeträger):

„AGHErledigungMassnahmebericht“

6. Implementierung wichtiger Standards in der AGH-Maßnahmeträgersoftware

Nachfolgende programmtechnisch zu implementierende Standards (Plausibilitäten) sind in der Software beim AGH-Maßnahmeträger zu programmieren.

6.1. Beispiele zum Ereignis „AGH-Anmeldung“

Beispiel 1:

Die Teilnehmerin, der Teilnehmer ist von der gE zum Beginn am 01. April beim AGH-Maßnahmeträger per eM@w mit dem Ereignis „AGHAnmeldung“ angemeldet. Der AGH-Maßnahmeträger stimmt der Anmeldung, am 27. März mit dem Ereignis „AGHZusageTraeger“ zu. Mit der Übereinstimmung aller von der gE vorgegebenen Daten und der Annahme dieser durch den AGH-Maßnahmeträger wird die Teilnehmerin der Teilnehmer im IT-Verfahren der BA in Status „B: bewilligt“ automatisch umgestellt. Der AGH-Maßnahmeträger erhält eine Bestätigung mit dem Ereignis „AGHZusageJC“.

Beispiel 2:

Die Teilnehmerin, der Teilnehmer ist von der gE zum Beginn am 01. April beim AGH-Maßnahmeträger per eM@w mit dem Ereignis „AGHAnmeldung“ angemeldet. Der AGH-Maßnahmeträger stimmt der Anmeldung mit Änderungen bei Zeitverteilung, am 27. März mit dem Ereignis „AGHZusageTraeger“, zu. Diese Änderung kann von der gE angenommen/nicht angenommen werden.

- Wird die Änderung angenommen, so wird die Teilnehmerin, der Teilnehmer im IT-Verfahren der BA in Status „B: bewilligt“ umgestellt. Der AGH-Maßnahmeträger erhält eine Bestätigung mit dem Ereignis „AGHZusageJC“.
- Wird die vom AGH-Maßnahmeträger mitgeteilte Änderung von der gE nicht angenommen, wird die Teilnehmerin, der Teilnehmer in Status „Z: zurückgezogen/storniert“ im IT-Verfahren der BA umgestellt. Der AGH-Maßnahmeträger erhält eine Bestätigung mit dem Ereignis „AGHAbsageJC“. Eine weitere Kommunikation zu diesem Datensatz ist mittels eM@w nicht mehr möglich.

Beispiel 3:

Die Teilnehmerin, der Teilnehmer ist von der gE zum Beginn am 01. April beim AGH-Maßnahmeträger per eM@w mit dem Ereignis „AGHAnmeldung“ angemeldet. Der AGH-Maßnahmeträger stimmt der Anmeldung am 27. März mit dem Ereignis „AGHAbsageTraeger“ nicht zu. Die Teilnehmerin, der Teilnehmer wird im IT-Verfahren der BA in Status „C abgelehnt“ umgestellt. Der AGH-Maßnahmeträger erhält keine Rückmeldung von der gE.

6.2. Monatsabrechnung

6.2.1 Begriffsbestimmungen

6.2.1.1 Maßnahmekosten § 16d Abs. 8 SGB II

Die Abrechnung der Maßnahmekosten (MKP) erfolgt auf der Grundlage eines monatlichen Nachweises (bis zum 15. des Folgemonats) über die Anwesenheit der zugewiesenen Teilnehmerinnen und Teilnehmer (Monatsbericht des AGH-Maßnahmeträgers).

Maßnahmekosten sind nur für Zeiten förderbar, an denen die AGH-Plätze besetzt waren oder als besetzt anerkannt wurden.

6.2.1.2 Wertung Teilnahmetage und Unterkomponenten

Teilnahmetage (TNT) sind Kalendertage, an denen der Teilnehmerplatz in der AGH tatsächlich besetzt ist oder an denen der Teilnehmerplatz wie nachfolgend beschrieben von der gE als besetzt anerkannt wird.

Unterkomponenten:

- A= Anwesenheitstage; die Summe der Anwesenheitstage ergibt sich aus den tatsächlichen Kalendertagen der Anwesenheit, Samstagen, Sonn- und Feiertagen
- U= Urlaubstage (bis zu 2 Tage je vollem Kalendermonat Beschäftigungszeit/unabhängig von der Zahl der vereinbarten Wochenstunden) gelten als Teilnahmetage. Grundsätzlich sollte es Teilnehmerinnen und Teilnehmern an AGH ermöglicht werden, einen erworbenen Urlaubsanspruch auch geblockt über mehrere Tage am Stück, z. B. vor Beendigung der Maßnahme, geltend zu machen.
- Fehlzeiten (z. B. Krankheit entschuldigte Fehlzeiten = eF, unentschuldigtes Fehlen = uF) Grundsätzlich entscheidet die gE, ob diese als Teilnahmetage anerkannt werden. Der AGH- Maßnahmeträger hat ohne schuldhaftes Zögern die gE zu informieren, damit gemeinsam über den weiteren Verbleib der Teilnehmerinnen und Teilnehmer in der AGH entschieden und ggf. eine Ersatzzuweisung vorgenommen werden kann.

6.2.1.3 Wertung von TNTa

Sollte eine Ersatzzuweisung auf Grund von Umständen, die der AGH-Maßnahmeträger nicht zu vertreten hat, nicht umgehend möglich sein, kann die gE den Teilnehmerplatz als "besetzt" ansehen und die Maßnahmekosten auszahlen. Die Inanspruchnahme von TNTa setzt voraus dass das Ereignis „vorzeitiger Austritt“ übermittelt wurde.

6.2.1.4 Mehraufwandsentschädigung § 16d Abs.7 SGB II

Die Mehraufwandsentschädigung (MAE) für die Teilnehmerin, den Teilnehmer wird nur für tatsächlich geleistete Teilnahmezeiten (=Teilnahmestunden) während der Zuweisung gezahlt; also z. B. nicht für Krankheitszeiten, Urlaubstage oder an Wochenenden/Feiertagen.

6.2.2 Ermittlung des Abrechnungszeitraums/-monats

Mit der Übermittlung des Ereignisses „AGH-Neu-Anforderung Monatsabrechnung“ werden für jede Teilnehmerin, jeden Teilnehmer vom IT-Verfahren der BA die tatsächlichen Kalendertage für den jeweiligen Abrechnungszeitraum ermittelt.

Wenn der Abrechnungsmonat (Beginn und Ende-Datum) einen vollen Kalendermonat umfasst werden 30 bzw. 31 und für den Februar 28 bzw. 29 Kalendertage vorbelegt.

Wenn der „Abrechnungsmonat“ nur teilweise in den Teilnehmerzeitraum fällt, wird die tatsächliche Anzahl der Kalendertage des Teilnehmerzeitraums ermittelt.

Die so ermittelten Kalendertage werden im Feld „KT“= Kalendertage an den AGH-Maßnahmeträger übermittelt.

Der AGH-Maßnahmeträger übermittelt auf der Basis der tatsächlichen Kalendertage den Gesamtwert nebst aufgelisteten Unterkomponenten an die gE, dabei gilt: **„Die Summe der Unterkomponenten (Anwesenheit (incl. Samstag, Sonn- und Feiertage), Urlaub und Fehlzeiten) ergibt immer die Summe der tatsächlichen Kalendertage“**.

6.2.3 Berechnung von Teilnahmetagen (TNT) und Zahlungsweise

In Anlehnung an § 41 SGB II werden für jede Teilnehmerin, jeden Teilnehmer ganze Monate mit 30 Tagen berechnet, um monatlich gleich bleibende Maßnahmekosten sicherzustellen. Stehen die Maßnahmekosten nur für Teilmonate zu, wird die Zahl der tatsächlichen Kalendertage mit einem Dreißigstel der vollen monatlichen Maßnahmekosten multipliziert. Dies gilt auch für Monate mit weniger bzw. mehr als 30 Tagen.

Mit dem Ereignis „AGH-Neu-Auszahlung Monatsabrechnung“ werden dem AGH-Maßnahmeträger die vom IT-Verfahren der BA ermittelten Teilnahmeträge, die Teilnahmezeiten sowie die Werte für Maßnahmekostenpauschale und Mehraufwandsentschädigung für jede abgerechnete Teilnehmerin, jeden abgerechneten Teilnehmer übermittelt.

6.3. Beispiele zum Ereignis „AGH-Monatsabrechnung“

Beispiel 1

Teilmonat Februar

Beginn des Abrechnungszeitraums: 5. Februar

Ende des Abrechnungszeitraums: 28. Februar

Mit dem Ereignis „AGH-Neu-Anforderung Monatsabrechnung“ werden vom IT-Verfahren der BA für den Abrechnungsmonat Februar 24 Kalendertage für eine Teilnehmerin, einen Teilnehmer übermittelt.

Vom AGH-Maßnahmeträger werden für die Teilnehmerin, den Teilnehmer 24 Kalendertagen für den Abrechnungsmonat bestätigt.

Diese setzen sich wie folgt zusammen:

KT (=von der gE übermittelte tatsächliche Kalendertage)	24
KT (=vom AGH-Maßnahmeträger ermittelte Kalendertage)	24
<u>Auflistung der Unterkomponenten</u>	
Anwesenheit	18
Urlaub	2
entschuldigte Fehlzeiten	4
unentschuldigte Fehlzeiten	0

Die Summe der Unterkomponenten ergibt den ermittelten Wert der Kalendertage (24 KT).

Mit dem Ereignis „AGH-Neu-Auszahlung Monatsabrechnung“ werden dem AGH-Maßnahmeträger 24 KT übermittelt, die zur Berechnung der Maßnahmekosten zugrunde gelegt wurden.

Beispiel 2

Abrechnungsmonat mit 31 Kalendertagen

Beginn des Abrechnungszeitraums: 1. Oktober

Ende des Abrechnungszeitraums: 31. Oktober

Mit dem Ereignis „AGH-Neu-Anforderung Monatsabrechnung“ werden vom IT-Verfahren der BA 31 Kalendertage für eine Teilnehmerin, einen Teilnehmer übermittelt.

Vom AGH-Maßnahmeträger werden 31 Kalendertagen für die Teilnehmerin, den Teilnehmer für den Abrechnungsmonat bestätigt.

Diese setzen sich wie folgt zusammen:

KT(von der gE übermittelte tatsächliche Kalendertage)	31
KT (vom AGH-Maßnahmeträger ermittelte Kalendertage)	31
<u>Auflistung der Unterkomponenten</u>	
Anwesenheit	24
Urlaub	2
entschuldigte Fehlzeiten	0
unentschuldigte Fehlzeiten	5

Die Summe der Unterkomponenten ergibt den ermittelten Wert der Kalendertage.

Mit dem Ereignis „AGH-Neu-AuszahlungMonatsabrechnung“ werden dem AGH-Maßnahmeträger 30 KT übermittelt, die zur Berechnung der Maßnahmekosten zugrunde gelegt wurden.

Beispiel 3

Abrechnungsmonat mit anerkannten Teilnahmetagen (TNTa)

Abrechnungsmonat mit 30 Kalendertagen

Mit dem Ereignis „AGHAustrittVorzeitigVonTraeger“ wurde vom AGH-Maßnahmeträger der vorzeitige Austritt der Teilnehmerin, des Teilnehmers zum 14. des Abrechnungsmonats rechtzeitig gemeldet.

Mit der Ereignis „AGH-Neu-AnforderungMonatsabrechnung“ werden vom IT-Verfahren der BA 14 Kalendertage für die Teilnehmerin, den Teilnehmer übermittelt.

Vom AGH-Maßnahmeträger wird für die Teilnehmerin, den Teilnehmer folgende Abrechnung übermittelt:

KT (von der gE übermittelte tatsächliche Kalendertage)	14
KT (tatsächliche Kalendertrage die vom AGH-Maßnahmeträger)	14
<u>Auflistung der Unterkomponente</u>	
Anwesenheit	12
Urlaub	2
entschuldigte Fehlzeiten	0
unentschuldigte Fehlzeiten	0
Teilnahmetage anerkannt	10

Die Summe der Unterkomponenten ergibt den ermittelten Wert der Kalendertage (14 KT).

Für die Berechnung der Maßnahmekosten wird der Wert der gemeldeten Kalendertage (14 KT) und der Wert der Teilnahmetage anerkannt (10 TNTa) zugrunde gelegt.

Mit dem Ereignis „AGH-Neu-AuszahlungMonatsabrechnung“ werden dem AGH-Maßnahmeträger 24 KT übermittelt, die zur Berechnung der Maßnahmekosten zugrunde gelegt wurden.

Wichtiger Hinweis:

Der Wert TNTa (Teilnahmetage an denen der Teilnehmerplatz als "besetzt" anerkannt wird) wird vom IT-Verfahren der BA nur dann akzeptiert, wenn das Ereignis „AGHAustrittVorzeitigVonTraeger“ oder „AGHAustrittVorzeitigVonJC“ übermittelt wurde. Das Ereignis sollte in der Regel vor der Anforderung Monatsabrechnung übermittelt werden.

6.4. Löschung und Korrektur von Ereignissen

Grundsätzlich hat der AGH-Maßnahmeträger daraufhin zu wirken, dass **keine** Meldungen an die zuständige gE gelöscht oder korrigiert werden müssen. Insbesondere bei folgenden Ereignissen ist dies grundsätzlich auszuschließen:

- Anmeldung der Teilnehmerin, des Teilnehmers
- Monatsabrechnung

7. Datenschutz und Datensicherheit

7.1. Allgemein

Die fachliche Konzeption für eM@w stellt die Einhaltung der gesetzlichen Regelungen des Datenschutzes und der Datensicherheit insbesondere vor dem Hintergrund der Übermittlung von besonders schutzwürdigen personenbezogenen Daten sicher.

Grundsätzlich erfolgt die Übertragung von personenbezogenen Daten von der gE an den AGH-Maßnahmeträger nach § 69 i.V.m. § 78 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) im Rahmen der Erforderlichkeit der zu erfüllenden Aufgaben eines Dritten.

Die abrechnungsbezogenen Daten, die vom AGH-Maßnahmeträger an die gE übergeben werden, unterliegen den Regelungen der Bundeshaushaltsordnung (BHO).

7.2. Hinweise zum Feld „Bemerkung“

Die in den einzelnen in der XSD- Schemadatei aufgeführten Felder „Bemerkung“ dürfen bei AGH-Maßnahmen nicht genutzt werden. Die in den Begründungsfeldern hinterlegten Auswahlmöglichkeiten sind beim Datenaustausch zu einer Teilnehmerin, einem Teilnehmer vom AGH-Maßnahmeträger zu nutzen.

7.3. Datenschutz

Der AGH-Maßnahmeträger ist verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Vorschriften zum Sozialdatenschutz, einzuhalten. Insbesondere darf der AGH-Maßnahmeträger Sozialdaten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ausschließlich zur Durchführung dieser Arbeitsangelegenheit und zur Erfüllung der im Bescheid geregelten Pflichten erheben und nutzen. Jede Verwendung dieser Sozialdaten zu anderen Zwecken (z.B. gewerbliche Nutzung) ist unzulässig. Der AGH-Maßnahmeträger ist zu einer eigenen Datenerhebung nur im für die Aufgabenerledigung unabdingbar erforderlichen Umfang berechtigt. Die gE und der AGH-Maßnahmeträger übermitteln sich gegenseitig Sozialdaten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer soweit dies für die Durchführung der bewilligten Maßnahme notwendig ist (§ 50 Abs. 1, § 61 SGB II).

Für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Regelungen haftet der AGH-Maßnahmeträger auch für die eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 78 Abs. 1 SGB X).

Der AGH-Maßnahmeträger hat sicherzustellen, dass Informationen über Sachverhalte, die im Rahmen von Leistungen nach § 16a SGB II relevant sein könnten, oder Tatsachen, die dem besonderen Schutz des § 203 Strafgesetzbuch (StGB) unterliegen, weder schriftlich, elektronisch noch mündlich übermittelt und dürfen somit nicht über eM@w ausgetauscht werden.

Der AGH-Maßnahmeträger verpflichtet sich, alle ihm zur Kenntnis gelangenden internen Angelegenheiten der gE – auch nach Beendigung der Maßnahme – vertraulich zu behandeln, insbesondere Vorkehrungen zu treffen, dass solche Kenntnisse anderen Personen außer den mit der Ausführung Beauftragten nicht bekannt werden. Er hat ferner die Pflicht, die mit der Ausführung/Durchführung beauftragten Personen gemäß § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) zu verpflichten. Er hat ferner durch geeignete Maßnahmen und Vorkehrungen die Einhaltung des Datenschutzes sicherzustellen. Er verpflichtet sich, die Sozialdaten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer von seinem eigenen Datenbestand getrennt zu halten. Des Weiteren ist den Teilnehmerinnen und Teilnehmern auf Verlangen Einsicht in alle sie betreffenden Unterlagen, Auskunft und Berichtigung ggf. unrichtiger Daten zu gewähren (§§ 83, 84 SGB X).

Der AGH-Maßnahmeträger ist verpflichtet, Weisungen der gE zum Umgang mit den Sozialdaten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer nachzukommen. Spätestens zwei Jahre nach Beendigung der Maßnahme hat der AGH-Maßnahmeträger diese Sozialdaten zu löschen und die Löschung auf Verlangen nachzuweisen.

Ein Verstoß gegen diese datenschutzrechtlichen Bestimmungen kann vertragliche Konsequenzen (z.B. Vertragsstrafe, Kündigung) haben.

7.4. Sicherstellung der Datensicherheit

Die BA stellt durch das Kommunikationskonzept und die fachliche Architektur von eM@w sicher, dass die Datensicherheit vom Applikationsserver eM@w bis zu den AGH-Maßnahmeträgerseitigen Servern entsprechend der gesetzlichen Regelungen des SGB X gewährleistet wird.

Es werden technische und organisatorische IT-Sicherheitsmaßnahmen umgesetzt, die dem besonderen Schutzbedarf der verarbeiteten Daten entsprechen. Da die Verpflichtung zur Gewährleistung der technischen und organisatorischen IT-Sicherheit sowohl für die BA als auch für den AGH-Maßnahmeträger besteht, hat der AGH-Maßnahmeträger alle technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen gem. § 9 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) durchzuführen.

7.5. Informationen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die elektronische Kommunikation

Die gE werden seitens der Zentrale der BA in geeigneter Form darüber informiert, dass vor Beginn der Maßnahme jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer durch die zuständige IFK informiert werden muss, dass ihre bzw. seine personen- bzw. abrechnungsbezogenen Daten vor, während und nach der AGH-Maßnahme zwischen der gE und dem AGH-Maßnahmeträger im erforderlichen Maße elektronisch ausgetauscht werden. Hierzu soll durch die Teilnehmerin, den Teilnehmer eine gesonderte Einverständniserklärung unterschrieben werden.

7.6. Besondere Hinweise

Auf Grund der besonderen Anforderungen - insbesondere hinsichtlich des Datenschutzes - wurden für den gesamten Datenaustausch AGH neue verfahrenszweigspezifische Ereignisse definiert.

Für die Kommunikation bezüglich Verfahrenszweig AGH sind ausschließlich diese Ereignisse zugelassen; umgekehrt dürfen AGH-Ereignisse nicht bei anderen Verfahrenszweigen verwendet werden.

Die in den einzelnen in der XSD- Schemadatei aufgeführten Felder „Bemerkung“ dürfen bei AGH-Maßnahmen nicht genutzt werden.

7.7. Informationen zur Datenerhebung nach Art. 13 und 14 Datenschutzgrundverordnung der Europäischen Union (DSGVO)

Die datenschutzrechtlichen Hinweise der BA finden Sie unter www.arbeitsagentur.de/datenerhebung.

8. Gerichtsverwertbar

9. Barrierefreiheit

Die standardisierten PDF-Dokumente (Vorlage „SGB II AGH 7 eM@w Monatsabrechnung“, Vorlage „SGB II AGH 9 eM@w Zwischenbericht“ und Vorlage „SGB II AGH 10 eM@w Ergebnisbericht“ versehen mit der qualifizierten elektronischen Signatur des AGH-Maßnahmeträgers), welche als Anlagen beigefügt sind und an eM@w übergeben werden, haben die Voraussetzungen der Barrierefreiheit für PDF-Dokumente zu erfüllen.

Zur Sicherstellung der Barrierefreiheit, kann von Aufbau und Struktur der beigefügten Vorlagen abgewichen werden. Die Inhalte sind jedoch **zwingend** umzusetzen.



Anlagen:

- Anlage 1: Fachlicher Prozessablauf eM@w – Trägersicht
- Anlage 1a: Prozessdiagramme
- Anlage 2: Erklärung Server-und Softwarelösung
- Anlage 2a: - in Überarbeitung - Erklärung Server-und Softwarelösung –
Änderungsmitteilung
- Anlage 3: Vereinbarung über den Austausch von Daten
- Anlage 4: Monatsabrechnung (PDF-Dokument)
- Anlage 5: Zwischenbericht (PDF-Dokument)
- Anlage 6: Ergebnisbericht (PDF-Dokument)